

Documentos em Formato de Imagem

Um dos motivos pelos quais um documento pode não ser processado automaticamente ou não realizar a baixa do serviço é quando ele está em **formato de imagem**, também chamado de formato estático.

Nesse tipo de arquivo, o conteúdo não pode ser selecionado ou copiado, pois o texto está armazenado como uma imagem.

1 - Como verificar se o documento está em formato de imagem

É possível realizar um teste simples:

1. **Abra o documento;**
2. Pressione **Ctrl + A** para selecionar todo o conteúdo;
3. Pressione **Ctrl + C** para copiar;
4. Abra um bloco de notas e pressione **Ctrl + V** para colar.

Resultado do teste

- **Se o conteúdo do documento for copiado e aparecer no bloco de notas, o arquivo possui conteúdo textual que pode ser lido pelo sistema.**
- Se nenhum conteúdo for replicado, é provável que o documento esteja em **formato de imagem**.

2 - Por que isso pode acontecer?

Esse comportamento pode estar relacionado às configurações utilizadas para gerar ou salvar o arquivo, como o sistema de origem ou o leitor de PDF utilizado.

Como primeira alternativa, recomendamos **salvar o documento novamente utilizando outro leitor de PDF** e realizar o teste novamente.

3 - Baixa automática pelo nome do arquivo

Mesmo quando o documento está em formato de imagem e não é possível realizar a identificação pelo conteúdo, ainda pode ser possível realizar a baixa automática pelo nome do arquivo.

Nesse caso, o nome do arquivo deverá conter as informações utilizadas na configuração do serviço.

Normalmente, será necessário informar:

- **Código ERP da empresa;**
- **Termos configurados no serviço para baixa;**
- **Competência.**

3.1 Como verificar a configuração do serviço

Para verificar se o serviço já possui uma configuração para baixa pelo nome do arquivo:

Cadastros Gerais > Serviços > selecione o serviço > Integrações

Na aba Integrações, localize o campo:

“Termos para baixa por nome de arquivo”

Se esse campo estiver configurado, será possível utilizar essas informações para renomear o arquivo antes de enviá-lo para processamento.

3.2 Como renomear o arquivo

Ao utilizar a baixa pelo nome do arquivo, informe os dados configurados para o serviço, utilizando espaços no nome do arquivo, sem as vírgulas da configuração.

☐ Exemplo:

123 SIMPLES NACIONAL 082026

4 - E se o serviço não possuir essa configuração?

Caso o campo **“Termos para baixa por nome de arquivo”** não esteja configurado para o serviço, será necessário solicitar o atendimento do suporte para que a configuração seja realizada.

Criado 2026-09-21 16:27:19 UTC por Brenda

Atualizado: 2026-09-25 16:26:59 UTC por Brenda